

Programa de Formación del Profesorado

Internacionalización

2025-2026

Segundo Semestre



Universidad
Zaragoza

clic@unizar

CONTENIDO

Contenido	2
Plan de formación permanente del profesorado	3
Estructura Formativa	3
Acceso a las actividades	4
Desarrollo de la formación.....	4
Accesibilidad del Folleto	5
Acceso en línea	5
Información general.....	6
Destinatarios.....	6
Cómo y cuándo solicitar un curso.....	6
Consulta o anulación de una solicitud realizada.....	7
Datos específicos de cada curso	9
Confirmación de asistencia al curso	11
Control de asistencia a las sesiones.....	12
Evaluación de la formación.....	12
Certificación	12
Ayudas.....	13
Centro de referencia (CIFICE)	15

FICHAS DE LOS CURSOS

Specific Training for ICLHE (Science and Engineering, Bio Sciences, Social Sciences and Humanities) Stage 2: CLIC@Unizar	16
General Training for ICLHE (edición 1) Stage 1: CLIC@Unizar	20
General Training for ICLHE (edición Huesca)	24
ICT tools and resources for the ICLHE classroom I.....	28
Pronunciation for ICLHE teaching II	32

PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN. PLAN CLIC@UNIZAR

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CURSO ACADÉMICO 2025-2026 (SEGUNDO SEMESTRE)

El **Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación** de la Universidad de Zaragoza (UNIZAR), con el objetivo de ofrecer apoyo al profesorado para impartir docencia en inglés, impulsa el **Plan CLIC@unizar** (*Content Language Integrated Competences at Universidad de Zaragoza*). Este programa ha sido diseñado en colaboración con el **Grupo de Asesoramiento Lingüístico**, integrado por profesorado del Departamento de Filología Inglesa y Alemana, quienes además son responsables de su impartición. El plan cuenta, asimismo, con la colaboración del **Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación (CIFICE)** para su desarrollo y gestión.

El objetivo principal del Plan CLIC@Unizar es la **capacitación global del profesorado de la Universidad de Zaragoza** para impartir asignaturas en lengua inglesa, integrando el aprendizaje de contenidos y de la lengua extranjera en educación superior. Este enfoque se articula a través de los *Integrated Content and Languages in Higher Education Training Itineraries (ICLHE Training Itineraries)*.

El plan se ha implementado en varias etapas: análisis de necesidades, diseño del acompañamiento lingüístico y de la formación específica, implementación de un plan piloto, puesta en marcha definitiva, evaluación y posterior actualización.

ESTRUCTURA FORMATIVA

La formación específica se organiza en un **itinerario progresivo** con diferentes niveles de acceso en función de la competencia lingüística o experiencia docente en inglés. El itinerario consta de tres etapas:

- **Nivel 0:** acceso con nivel B2 (o equivalente) en inglés. *English for Teaching Purposes* (25 horas presenciales).
- **Nivel 1:** acceso tras el Nivel 0, o directamente con nivel C1 o con nivel B2 más experiencia docente en inglés superior a 12 ECTS. *General Training for ICLHE* (30 horas presenciales)
- **Nivel 2:** acceso tras superar el Nivel 1 para acceder. Formación específica por macroárea. *Specific Training for ICLHE* (30 horas de clase presencial).

El itinerario se complementa con **cursos cortos (crash courses)** que suman 30 horas seleccionadas en función de las necesidades de cada docente.

La formación completa se considera finalizada al superar un mínimo de **115 horas** (o 90 si se inicia desde el Nivel 1).

En este documento se presentan los cursos del **Plan CLIC@Unizar** correspondientes al segundo semestre del curso 2025-2026. Están dirigidos preferentemente al **Personal Docente e Investigador (PDI)** que imparte o va a impartir próximamente docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. También podrá inscribirse en estos cursos el profesorado de centros adscritos, que será admitido provisionalmente mientras queden plazas libres, a expensas de que se verifique el cumplimiento del número mínimo de participantes para su impartición con PDI de centros propios. En caso de que se cubra dicho mínimo, se admitirá de forma definitiva al profesorado de centros adscritos por riguroso orden de inscripción hasta cubrir las plazas vacantes. En ningún caso, las solicitudes de inscripción de profesorado de centros adscritos computará en el mínimo de participantes para realizar el curso.

ACCESO A LAS ACTIVIDADES

En el apartado **Información general** de este folleto encontrará los detalles sobre quiénes pueden acceder a estas actividades, como solicitar plaza, cómo obtener certificación, entre otros aspectos.

Deseamos subrayar que seguimos trabajando para optimizar los recursos disponibles, tanto en calidad como en cantidad. Por este motivo, la asignación administrativa de «Curso concedido» debe entenderse siempre como **provisional**. Para mantener la plaza asignada es obligatorio **confirmar la asistencia** dentro del plazo indicado en la ficha de cada curso (aproximadamente quince días antes de su inicio).

La confirmación deberá realizarse a través del recurso habilitado en el **Moodle del curso** correspondiente. Ver [Confirmación de asistencia al curso](#). En el caso de no realizarse en el plazo establecido, la plaza se perderá.

DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

Cada curso contará con un espacio asociado en **Moodle**, que será el canal principal de comunicación entre el alumnado, el profesorado y el CIFICE. A través de esta plataforma se gestionarán:

- La confirmación y control de asistencia
- La comunicación de calificaciones.

Como novedad, en cada ficha de curso se ha incorporado información sobre la **fecha límite de publicación de notas definitivas**, así como el **correo de contacto del profesorado responsable**, lo que permitirá mayor transparencia y eficiencia en la gestión académica.

ACCESIBILIDAD DEL FOLLETO

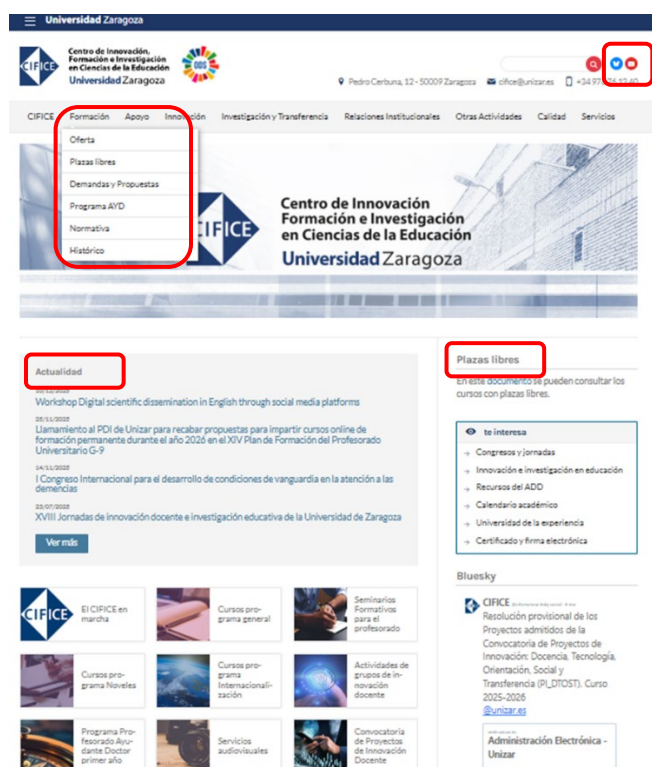
Con el objetivo de mejorar la **accesibilidad**, el documento ha sido elaborado utilizando tipografía Calibri, tamaño 12, interlineado de 1,5 líneas y texto sin justificar. También se ha añadido una **descripción textual asociada a cada imagen** para favorecer la lectura a personas con dislexia o que empleen dispositivos de lectura automatizada.

ACCESO EN LÍNEA

Este folleto, junto con los correspondientes a otros programas, está disponible en la **web del CIFICE**, donde también se ofrece:

- Acceso directo al canal de YouTube con videotutoriales y grabaciones vinculadas a los cursos.
- Noticias de interés general (apartado Actualidad)
- Listados actualizados con la información sobre cursos que aún disponen de plazas libres.

Animamos al profesorado a **consultar periódicamente** estos recursos y mantenerse al día de las novedades formativas.



INFORMACIÓN GENERAL

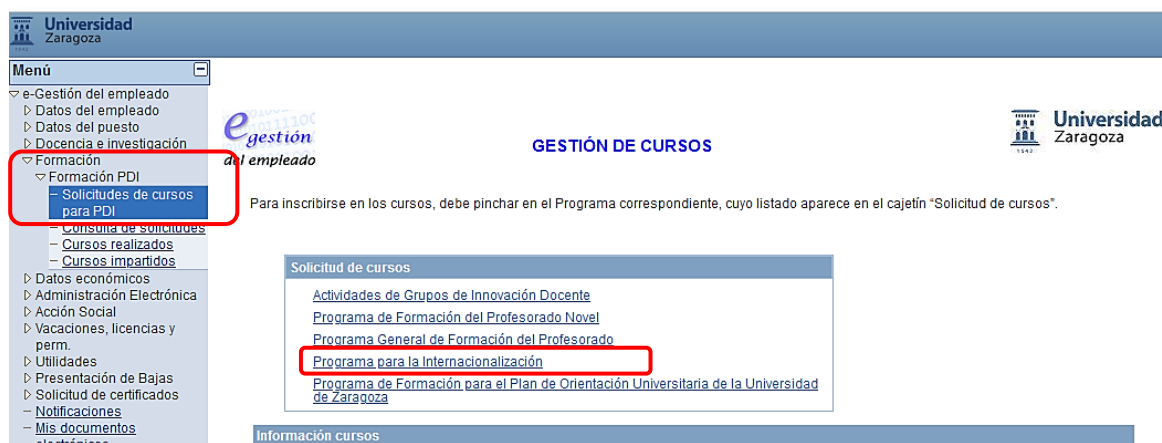
DESTINATARIOS

Estos cursos están dirigidos preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo o va a impartir próximamente docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. También podrá inscribirse en estos cursos el profesorado de centros adscritos, que será admitido provisionalmente mientras queden plazas libres, a expensas de que se verifique el cumplimiento del número mínimo de participantes para su impartición con PDI de centros propios. En caso de que se cubra dicho mínimo, se admitirá de forma definitiva al profesorado de centros adscritos por riguroso orden de inscripción hasta cubrir las plazas vacantes. En ningún caso, las solicitudes de inscripción de profesorado de centros adscritos computará en el mínimo de participantes para realizar el curso.

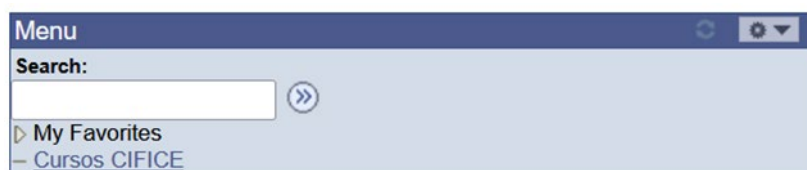
En el apartado Requisitos de la ficha de cada curso se indica si, además, necesitan cumplir algún requisito de nivel de inglés para poder acceder.

CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR UN CURSO

- El profesorado de la Universidad de Zaragoza puede solicitar su admisión en estos cursos únicamente a través del portal [eGestión del empleado](#).



- El profesorado de los centros adscritos puede solicitar su admisión a través de este [enlace](#).



- Se puede acceder también al sistema de [inscripciones](#) desde la web del CIFICE



- *Todas las solicitudes recibidas hasta el 8 de enero de 2026 inclusive serán consideradas en pie de igualdad.* A partir de ese momento, las plazas se adjudicarán por orden de llegada.
- La asignación de plazas se realizará el día 9 de enero de 2026 siguiendo los criterios de admisión que se especifican en cada una de las actividades. Para cada solicitud se le enviará, en un mensaje de correo electrónico, la notificación de si tiene *Curso concedido*, *Curso denegado* o *En lista de espera*. En caso de que tenga un *Curso concedido*, le recordamos que la adjudicación de la plaza es provisional dado que siempre es imprescindible que confirme su interés en dicho curso en el plazo correspondiente (más información en [Confirmación de asistencia al curso](#)). Además, en algunos casos, tendrá que entregar la documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado «Requisitos» de la ficha del curso. En caso de no cumplir los requisitos o no entregar la documentación requerida en plazo, el estado de su solicitud pasará a «Curso denegado»
- *Se podrá solicitar un curso hasta el último día del plazo de confirmación de asistencia a dicho curso.*
- Los cursos que cuenten con menos de diez solicitudes pueden ser anulados. En caso de anulación, se informará oportunamente a las personas que hubieran sido admitidas.

CONSULTA O ANULACIÓN DE UNA SOLICITUD REALIZADA

- Una vez que haya solicitado un curso, en el portal [eGestión del empleado](#) podrá comprobar que tiene un *Curso solicitado*. En caso de que se le adjudique una plaza en el curso, podrá comprobar que el estado de su solicitud ha cambiado a *Curso concedido*. En otro caso, quedará provisionalmente en el estado *Lista de espera* y después, cuando haya terminado el plazo de confirmación de asistencia, se procederá a llenar las posibles vacantes y el estado pasará a *Curso concedido* o *Sin plaza*, según corresponda.

Información general

Universidad Zaragoza

Inicio | Desconexión

Menú

- e-Gestión del empleado
 - Datos del empleado
 - Datos del puesto
 - Docencia e investigación
 - Formación
 - Formación PDI
 - Solicitudes de cursos
 - Consulta de solicitudes**
 - Cursos realizados
 - Cursos impartidos
 - Datos económicos
 - Administración Electrónica
 - Acción Social
 - Vacaciones, licencias y perm.
 - Utilidades
 - Presentación de Bajas
 - Solicitud de certificados
 - Notificaciones
 - Mis documentos electrónicos
- Mis tareas
- Delegación funciones
- Quiero...

Seleccione una solicitud

Izq | Derecha

Programas 2022

- Programa para la Internacional
- Programa de Mejora e Innovación
- La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario**
- Curso de elaboración de videos
- Generación de materiales inter
- Manejo de Genially para la rea
- Gestiona eficazmente tus redes
- Espacios colaborativos para ed

Programas 2020

Programas 2016

Programas 2015

Curso: 2122P08

La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario

Datos del curso

Fecha de inicio: 18/10/2021 Fecha Fin: 19/10/2021 Duración horas: 6,00

Información del curso

Estado solicitud: Curso Concedido

Solicitud

Fecha: []

Realizada por: []

- Si, por cualquier motivo, usted no va a poder participar en un curso que le ha sido concedido, debe solicitar la anulación de su solicitud lo antes posible y siempre dentro del plazo que se indica en la ficha del curso. Una vez realizada la gestión, su solicitud pasará provisionalmente a *Anulación solicitada*. Una vez comprobado que cumple el plazo establecido, su solicitud pasará a *Anulada*. Es importante que realice este trámite porque:
 - Dará oportunidad a la inscripción de otra persona que esté en lista de espera.
 - El sistema no tendrá en cuenta esta solicitud de cara al máximo número de cursos solicitados por usted.
- Cómo anular una solicitud (sólo válido dentro del plazo establecido en el curso):
 - Si forma parte del profesorado de la Universidad de Zaragoza, debe hacerlo a través del portal eGestión del empleado.

Universidad Zaragoza

Inicio | Desconexión

Menú

- e-Gestión del empleado
 - Datos del empleado
 - Datos del puesto
 - Docencia e investigación
 - Formación
 - Formación PDI
 - Solicitudes de cursos
 - Consulta de solicitudes**
 - Cursos realizados
 - Cursos impartidos
 - Datos económicos
 - Administración Electrónica
 - Acción Social
 - Vacaciones, licencias y perm.
 - Utilidades
 - Presentación de Bajas
 - Solicitud de certificados
 - Notificaciones
 - Mis documentos electrónicos
- Mis tareas
- Delegación funciones
- Quiero...

Seleccione una solicitud

Izq | Derecha

Programas 2022

- Programa para la Internacional
- Programa de Mejora e Innovación
- La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario**
- Curso de elaboración de videos
- Generación de materiales inter
- Manejo de Genially para la rea
- Gestiona eficazmente tus redes
- Espacios colaborativos para ed

Programas 2020

Programas 2016

Programas 2015

Curso: 2122P08

La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario

Datos del curso

Fecha de inicio: 18/10/2021 Fecha Fin: 19/10/2021 Duración horas: 6,00

Información del curso

Estado solicitud: Curso Concedido

Solicitud

Fecha: []

Realizada por: []

Solicitud de anulación

Comentario: (Obligatorio en caso de anular la solicitud)

[]

Solicitar anulación

Los correos enviados desde eGestión del empleado son generados automáticamente por la plataforma informática. Se ruega no contestar a los mismos.

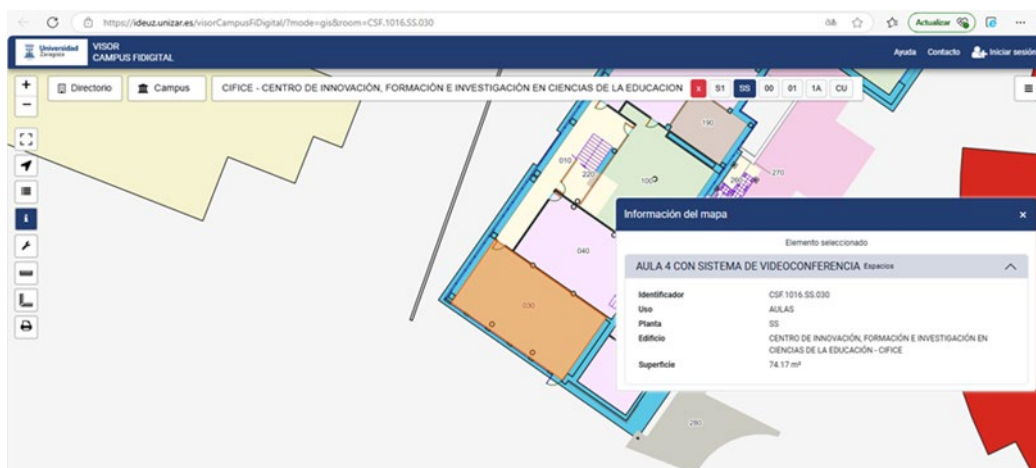
- Si es personal docente de un centro adscrito, deberá solicitar la anulación por correo electrónico a cifice@unizar.es indicando los motivos de la misma

DATOS ESPECÍFICOS DE CADA CURSO

En este documento, al final de la ficha de cada curso, se incluye una tabla, «Datos del curso», con información específica del mismo. Por favor, tenga en cuenta cuáles son sus obligaciones si tiene el «Curso concedido»:

- *Duración total* indica el tiempo total estimado que debe dedicar a la realización completa del curso (asistencia a sesiones, tareas...). Este será el número de horas que aparecerá en su certificado en caso de superar el curso. En el apartado «Metodología» de la ficha, se indica cuántas de estas horas son en aula, cuántas por videoconferencia síncrona y cuántas de trabajo autónomo (distribuidas dentro de las fechas de desarrollo del curso).
- *Fechas desarrollo curso* indica qué día se inicia el curso y qué día termina. Tenga en cuenta:
 - Si el día de inicio es anterior al día de la primera sesión, es porque debe realizar alguna tarea previa.
 - El día final será el último día en el que puede hacer entrega de las tareas solicitadas en el mismo, imprescindibles para obtener la certificación.
- *Horario de sesiones* indica los días y horas en los que hay alguna sesión síncrona del curso. Salvo que se indique lo contrario, la sesión será de asistencia obligatoria. En el apartado «Metodología» de la ficha, se informa de si deberá asistir a un aula concreta o conectarse a una videoconferencia desde donde usted considere.
- *Lugar* indica dónde deberá asistir para seguir las sesiones. Si se trata de un aula y no conoce su localización, le recomendamos que utilice el hipervínculo porque le llevará a un mapa de IDEUZ (Infraestructura de Datos Espaciales la Universidad de Zaragoza) con su situación exacta. Si se trata de una videoconferencia, tenga en cuenta que obtendrá en su momento el enlace para la conexión a través del curso Moodle asociado, en el apartado correspondiente.

Información general



- **Solicitud** indica el enlace que tiene que utilizar para solicitar su inscripción.
- **Plazo de acreditación de requisitos** indica, en caso de que sea necesario, el plazo durante el cual una persona que tenga un «Curso concedido» tiene que entregar la documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado «Requisitos» de la ficha del curso. La entrega debe hacerse a través del curso Moodle asociado. En caso de no cumplir los requisitos o no entregar la documentación requerida en plazo, el estado de su solicitud pasará a «Curso denegado».

**Justificación de Requisitos de Inscripción**

Adjunta, por favor, lo antes posible la documentación que justifique que cumples alguno de los requisitos indispensables para realizar este curso:

- **Plazo de confirmación de asistencia** indica el plazo durante el cual deberá confirmar su asistencia al curso a través del correspondiente curso Moodle (o su anulación, en su caso). De este modo, se podrán detectar las plazas que se liberan y avisar a las personas que estén en lista de espera para cubrir las. Si finaliza el plazo de confirmación de asistencia y no ha realizado ninguna acción, se procederá a denegar inmediatamente su inscripción en el curso. Si necesita ayuda, consulte [Confirmación de asistencia al curso](#).
- **Anulación de plaza** indica el último día en que se podrá tramitar la anulación de una plaza. Si no va a poder asistir al curso, es importante que realice dicha anulación para poder ocupar su plaza con alguien de la lista de espera y para que usted recupere la posibilidad de solicitar más adelante otro curso que le pueda interesar y al que sí pueda asistir.
- **Calificación del curso** indica la fecha límite en la que el profesorado del curso habrá subido su nota a Moodle para que pueda consultarla en el correspondiente apartado de Calificaciones.

Información general

- **Reclamación de nota** indica la dirección de correo electrónico a la que deberá dirigirse en caso de que tenga alguna discrepancia con la nota publicada, así como la fecha límite para realizar este trámite. Trascurrida dicha fecha, si no hay reclamaciones o han sido resueltas, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.

Si lo desea, puede consultar esta información en el siguiente vídeo. Observe que puede acudir directamente al punto que le interese consultar:

Duración, fechas, horario

Duración total 8 horas

Fechas desarrollo curso Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2024

Horario de sesiones Jueves 24 y 31 de octubre, de 9:30 a 13:30 horas

METODOLOGÍA

Asistencia en aula informática: 7 horas

Trabajo autónomo: 1 hora

Ficha de un curso: Tabla final de datos

128 visualizaciones 4 sept 2024 CENTRO DE INNOVACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (CIPICE) DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA AL CURSO

Recuerde que el mensaje que recibirá de aceptación en un curso será siempre provisional.

Para hacer efectiva la concesión de su plaza, es imprescindible que confirme su asistencia al curso dentro del «Plazo de confirmación de asistencia» que se indica en la ficha del mismo (unos quince días antes del inicio del curso). Para ello, simplemente deberá enviar la confirmación a través del recurso incluido en el curso Moodle correspondiente.

Confirmación de inscripción al curso Destacado

OBLIGATORIO. Confirmación de su inscripción a este curso

Elección Grupo Mostrar descripciones

☒ Confirmo_Asistencia

☐ Anulo_Inscripción

Guardar mi elección

Su selección se ha guardado.

Su elección: Confirmo_Asistencia

Esta acción por su parte es siempre obligatoria, incluso aunque el desarrollo del curso no incluya ninguna sesión de asistencia obligatoria.

Si ha obtenido una plaza y no le interesa el curso, rogamos formalice su anulación lo antes posible, para que su plaza pueda ser ocupada por otra persona. Tenga en cuenta que, si finaliza el plazo de confirmación de asistencia y no ha realizado ninguna acción, se procederá a denegar su inscripción en el curso, pero entonces su plaza no podrá ser aprovechada.

Si se encuentra en lista de espera de un curso, y se le avisa de que queda una plaza libre después del plazo de confirmación, una vez le sea concedida dicha plaza, también será obligatorio que confirme su asistencia. En este caso, se le indicará cuál es su plazo para ello (siempre antes de la fecha de inicio del curso) y cómo debe hacerlo.

CONTROL DE ASISTENCIA A LAS SESIONES

Con el fin de lograr un máximo aprovechamiento de las horas del curso al tiempo que se vela por el cumplimiento de las normas de certificación del mismo, el control de asistencia se realizará de forma automatizada a través del curso Moodle asociado. Por ello se ruega puntualidad en la asistencia a las sesiones.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

Al finalizar el desarrollo de un curso, se dará acceso a un cuestionario de evaluación del mismo, en el que también podrán hacerse sugerencias para la organización de otros cursos que puedan resultar de interés para el profesorado. Agradeceremos que lo cumplimente porque con sus indicaciones y propuestas nos ayudará a seguir mejorando la formación del profesorado de nuestra Universidad.

CERTIFICACIÓN

Los requisitos generales necesarios para la obtención del certificado de superación de un curso son:

- Asistencia presencial, como mínimo, al 85% de las sesiones.
- Entrega y superación de las tareas que se soliciten.

En la ficha de cada curso, se indica cuáles son las sesiones del mismo y cuál es la fecha final de entrega de las tareas. Durante el curso, el profesorado irá concretando en qué consisten exactamente las tareas.

Los certificados se harán llegar al estudiantado dentro de los cinco días laborables siguientes a la fecha límite de reclamación de notas por las siguientes vías:

- Quienes tengan acceso a la plataforma e-Gestión del empleado: recibirán un correo electrónico de aviso informando de que el certificado está disponible para visualizar y descargar en la pantalla "Mis documentos electrónicos".
- Quienes no tengan acceso a la plataforma e-Gestión del empleado: recibirán un correo con el Código Seguro de Verificación (CSV) de su certificado y el enlace en el que poder descargarlo

AYUDAS

Si tiene dudas administrativas sobre los cursos (cómo solicitar cursos, cómo gestionar dichas solicitudes...) le recordamos que desde la página de [formación](#) de la web del CIFICE puede acceder a varios recursos de ayuda. Además, puede consultar a Secretaría del CIFICE por correo electrónico, por teléfono o personalmente. Tiene los datos en [Centro de referencia \(CIFICE\)](#).

Asimismo, en nuestro canal de YouTube ([@cificeunizar](#)), en el apartado [Videotutoriales Cursos CIFICE](#) se incluyen varios videos con ayudas tanto sobre la solicitud de cursos como sobre el desarrollo de los mismos.

Videotutoriales Cursos CIFICE

 ⇒ 1 vídeo	 ⇒ 2 vídeos	 ⇒ 3 vídeos
Presentación de los programas de formación continua del...	Solicitud de inscripción cursos CIFICE	Procedimientos para los estudiantes de los cursos CIFICE
CIFICE · Lista de reproducción Ver lista de reproducción completa	CIFICE · Lista de reproducción Ver lista de reproducción completa	CIFICE · Lista de reproducción Ver lista de reproducción completa

Respecto a dudas relativas al desarrollo del curso, recuerde que en el curso Moodle asociado, habrá un foro [Avisos](#) donde se irá incluyendo toda la información relevante para los estudiantes (instrucciones sobre las tareas previas a las sesiones, por ejemplo) y otro [Consultas](#) donde los estudiantes podrán consultar cualquier cuestión al profesorado del curso. En caso de que se trate de una duda personal, puede enviar un mensaje al profesorado.

Información General



Acceso a folleto completo



AVISOS al estudiantado

Información de la organización y del profesorado



DATOS básicos del curso

Profesorado, horario del curso y requisitos de certificación



CONSULTAS a secretaría y profesorado

Preguntas de los estudiantes

CENTRO DE REFERENCIA (CIFICE)



Dirección	<u>Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación</u> Universidad de Zaragoza C/ Pedro Cerbuna, 12 50009 Zaragoza
Conserjería	976 76 1340
Secretaría	876 55 3609
Correo electrónico	<u>cifice@unizar.es</u>
Dirección web	<u>http://cifice.unizar.es</u>
Usuario Bluesky	@cificeunizar.bsky.social
Canal YouTube	@cificeunizar

05

SPECIFIC TRAINING FOR ICLHE (SCIENCE AND ENGINEERING, BIO SCIENCES, SOCIAL SCIENCES AND HUMANITIES) STAGE 2: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA CICLO PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Enrique Lafuente Millán

M^a José Luzón Marco

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To analyse, apply and evaluate strategies for providing and supporting input in the specific ICLHE classroom
- To identify and use appropriate language to provide and support input in the specific ICLHE classroom
- To promote interaction with and among students in ICLHE seminars, workshops and/or lab sessions and monitor their progress
- To identify, analyse and support different types of texts produced by students
- To analyse and use strategies and techniques to provide and receive effective feedback promoting formative assessment in specific ICLHE contexts

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. También podrá inscribirse en estos cursos el profesorado de centros adscritos, que será admitido provisionalmente mientras queden plazas libres, a expensas de que se verifique el cumplimiento del número mínimo de participantes para su impartición con PDI de centros propios. En caso de que se cubra dicho mínimo, se admitirá de forma definitiva al profesorado de centros adscritos por riguroso orden de inscripción hasta cubrir las plazas vacantes. En ningún caso, las solicitudes de inscripción de profesorado de centros adscritos computará en el mínimo de participantes para realizar el curso.

Siguiendo las diferentes fases del itinerario del plan de formación para la impartición de docencia en lengua inglesa, únicamente podrán realizar este curso aquellos que hayan superado el curso «General Training for ICLHE. Stage 1: CLIC@unizar» (30 horas). Asimismo, se exige el requisito de no haberlo cursado en ediciones anteriores.

CONTENIDOS

Strategies and tools for effective learning in Sciences, Bio sciences and Engineering ICLHE classrooms

- Strategies for providing and supporting input in specific ICLHE contexts
- Language to facilitate comprehension and learning in specific ICLHE contexts
- Strategies for questioning and monitoring in workshops, seminars and tutorials
- University student texts: types, purposes, structure and features
- Tools, techniques and apps to give and receive feedback in specific ICLHE contexts

METODOLOGÍA



On-site attendance: 24 hours



Autonomous work: completion of tasks assigned by the teachers

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total	24 horas
Fechas desarrollo curso	Del 3 de marzo al 12 de mayo de 2026
Horario de sesiones	Días: martes; 3, 10, 17 y 24 de marzo; 14, 21 y 28 de abril; 5 de mayo de 2026 Horario: de 11:30 a 14:30 horas
Lugar	CIFICE - Aula 3
Número de plazas	20
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 20 al 24 de febrero Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación de plaza	24 de febrero SpecifProfesorado UNIZAR: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

Calificación del curso	El profesorado subirá las notas al curso Moodle asociado con fecha límite: 19 de mayo Trascurrida esta fecha, cada estudiante podrá consultar, en el apartado Calificaciones del curso Moodle, sus notas de asistencia y de contenidos.
Reclamación de nota	Si alguien tiene alguna discrepancia con la nota publicada, debe comunicarlo al profesorado por correo electrónico (elafuen@unizar.es; mjluzon@unizar.es) con fecha límite: 22 de mayo Trascurrida esta fecha, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.

COORDINA PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza



PROFESORADO

Vicky Gil**Silvia Pellicer**

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To discuss and demonstrate different resources and skills to make lectures and other L2 input comprehensible and effective.
- To analyse and evaluate different lecture and seminar styles and to focus on specific features of effective lecturing and seminars.
- To explore different resources and techniques so as to guide and support students in how to produce oral and written texts in the L2.
- To set up, monitor and evaluate collaborative learning and check students' understanding.
- To analyse and evaluate different techniques and strategies to promote L2 interaction in the classroom.

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. También podrá inscribirse en estos cursos el profesorado de centros adscritos, que será admitido provisionalmente mientras queden plazas libres, a expensas de que se

verifique el cumplimiento del número mínimo de participantes para su impartición con PDI de centros propios. En caso de que se cubra dicho mínimo, se admitirá de forma definitiva al profesorado de centros adscritos por riguroso orden de inscripción hasta cubrir las plazas vacantes. En ningún caso, las solicitudes de inscripción de profesorado de centros adscritos computará en el mínimo de participantes para realizar el curso.

Es requisito indispensable tener un nivel de inglés C1 (si no está certificado, con declaración de nivel equivalente) o un nivel B2 en los mismos términos y acreditar haber impartido al menos 12 créditos ECTS en lengua inglesa. O haber realizado y superado el curso «English for Teaching Purposes (ETP). Stage 0: CLIC@unizar».

Asimismo, se exige el requisito de no haberlo cursado en ediciones anteriores.

CONTENIDOS

CLIC (Content and Language Integrated Competences) teaching strategies and tools:

- Guiding input in the ICLHE classroom (Using different sources of input, Types and features of effective lectures, Providing support)
- Supporting output in the ICLHE classroom (Giving effective instructions, Offering models, Providing scaffolding, Giving feedback)
- Structuring interaction

METODOLOGÍA



On-site attendance: 30 hours

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education
- Reflection on the use of the foreign language in an ICLHE (Integrated Content and Language in Higher Education) context
- Analysis and evaluation of models of good practice

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total	30 horas
Fechas desarrollo curso	Del 2 de febrero al 27 de abril de 2026 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: lunes 2, 9, 16 y 23 de febrero; 2, 9, 16 y 23 de marzo; 13 y 20 de abril de 2026 Horario: de 9:30 a 12:30 horas
Lugar	CIFICE - <u>Aula 1</u> (2 y 9 de febrero <u>Aula 4</u> con portátil propio).
Número de plazas	20
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de acreditación de requisitos	Si tiene concedida una plaza y no ha superado previamente «English for Teaching Purposes (ETP). Stage 0: CLIC@unizar», deberá entregar desde Moodle documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado Requisitos de esta ficha. Plazo de entrega: del 12 al 15 de enero Una vez recibida y comprobada la documentación, recibirá un mensaje donde se le informará de si cumple los requisitos y, por tanto, si está admitido o no en el curso. En caso de estar admitido, es imprescindible que confirme su asistencia según se indica en el siguiente apartado.

Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 22 al 26 de enero Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Anulación de plaza	26 de enero Profesorado de la UZ: <i>Formación PDI</i> en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es
Calificación del curso	El profesorado subirá las notas al curso Moodle asociado con fecha límite: 4 de mayo Trascurrida esta fecha, cada estudiante podrá consultar, en el apartado Calificaciones del curso Moodle, sus notas de asistencia y de contenidos.
Reclamación de nota	Si alguien tiene alguna discrepancia con la nota publicada, debe comunicarlo al profesorado por correo electrónico (vickygil@unizar.es; spellice@unizar.es) con fecha límite: 7 de mayo Trascurrida esta fecha, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.

COORDINA PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza



PROFESORADO

Carmen Laguarda

José María Yebra

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To discuss and demonstrate different resources and skills to make lectures and other L2 input comprehensible and effective.
- To analyse and evaluate different lecture and seminar styles and to focus on specific features of effective lecturing and seminars.
- To explore different resources and techniques so as to guide and support students in how to produce oral and written texts in the L2.
- To set up, monitor and evaluate collaborative learning and check students' understanding.
- To analyse and evaluate different techniques and strategies to promote L2 interaction in the classroom

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. También podrá inscribirse en estos cursos el profesorado de centros adscritos, que será admitido provisionalmente mientras queden plazas libres, a expensas de que se

verifique el cumplimiento del número mínimo de participantes para su impartición con PDI de centros propios. En caso de que se cubra dicho mínimo, se admitirá de forma definitiva al profesorado de centros adscritos por riguroso orden de inscripción hasta cubrir las plazas vacantes. En ningún caso, las solicitudes de inscripción de profesorado de centros adscritos computará en el mínimo de participantes para realizar el curso.

Tendrá preferencia el profesorado adscrito a un centro situado en Huesca.

Es requisito indispensable tener un nivel de inglés C1 (si no está certificado, con declaración de nivel equivalente) o un nivel B2 en los mismos términos y acreditar haber impartido al menos 12 créditos ECTS en lengua inglesa. O haber realizado y superado el curso «English for Teaching Purposes (ETP). Stage 0: CLIC@unizar».

CONTENIDOS

- CLIC (Content and Language Integrated Competences) teaching strategies and tools:
- Guiding input in the ICLHE classroom (Using different sources of input, Types and features of effective lectures, Providing support)
- Supporting output in the ICLHE classroom (Giving effective instructions, Offering models, Providing scaffolding, Giving feedback)
- Structuring interaction

METODOLOGÍA



On-site attendance: 30 hours



Autonomous work: completion of tasks assigned by the teachers

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education
- Reflection on the use of the foreign language in an ICLHE (Integrated Content and Language in Higher Education) context
- Analysis and evaluation of models of good practice

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total	30 horas
Fechas desarrollo curso	Del 4 de febrero al 22 de abril de 2026 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: los miércoles 4, 11, 18 y 25 de febrero; 4, 11, 18 y 25 de marzo; 8 y 15 de abril Horario: de 09:30 a 12:30 horas
Lugar	Huesca – Aula de informática del Vicerrectorado -
Número de plazas	20
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de acreditación de requisitos	Si tiene concedida una plaza y no ha superado previamente «English for Teaching Purposes (ETP). Stage 0 : CLIC@unizar», deberá entregar desde Moodle documentación acreditativa de que cumple alguno de los supuestos indicados en el apartado Requisitos de esta ficha. Plazo de entrega: del 14 al 19 de enero Una vez recibida y comprobada la documentación, recibirá un mensaje donde se le informará de si cumple los requisitos y, por tanto, si está admitido o no en el curso. En caso de estar admitido, es imprescindible que confirme su asistencia según se indica en el siguiente apartado.

Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 26 al 28 enero de 2026 Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación de plaza	Hasta el 28 enero 2026 Profesorado UNIZAR: <i>Formación PDI</i> en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es
Calificación del curso	El profesorado subirá las notas al curso Moodle asociado con fecha límite: 29 de abril Trascurrida esta fecha, cada estudiante podrá consultar, en el apartado Calificaciones del curso Moodle, sus notas de asistencia y de contenidos.
Reclamación de nota	Si alguien tiene alguna discrepancia con la nota publicada, debe comunicarlo al profesorado por correo electrónico (claguarta@unizar.es; jyebra@unizar.es) con fecha límite: 5 de mayo Trascurrida esta fecha, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.

08

ICT TOOLS AND RESOURCES FOR THE ICLHE CLASSROOM I

STAGE 2: CLIC@UNIZAR

CONTENT LANGUAGE INTEGRATED COMPETENCES AT UNIVERSITY OF ZARAGOZA

COORDINA PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza



PROFESORADO

Enrique Lafuente Millán

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

INTRODUCCIÓN

El presente curso pretende dar a conocer e iniciar en el uso de diferentes aplicaciones y herramientas digitales de gran utilidad para elaborar contenidos, fomentar la participación y facilitar el aprendizaje de los estudiantes en el aula ICLHE

OBJETIVOS

- To present, analyze and apply different types of graphic organizers to facilitate comprehension and support learning in the ICLHE classroom
- Present, analyze and apply different digital Apps and tools to create materials and resources that provide effective visual support to students and support learning in the ICLHE context
- To use different digital Apps and tools to generate student engagement and foster formative assessment in the ICLHE classroom
- To present, analyze and apply the use of Google Apps for Education (GAPE) for effective learning in the ICLHE classroom

- To explore the applicability of different resources to guide and support student learning
- Objetivo

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. También podrá inscribirse en estos cursos el profesorado de centros adscritos, que será admitido provisionalmente mientras queden plazas libres, a expensas de que se verifique el cumplimiento del número mínimo de participantes para su impartición con PDI de centros propios. En caso de que se cubra dicho mínimo, se admitirá de forma definitiva al profesorado de centros adscritos por riguroso orden de inscripción hasta cubrir las plazas vacantes. En ningún caso, las solicitudes de inscripción de profesorado de centros adscritos computará en el mínimo de participantes para realizar el curso.

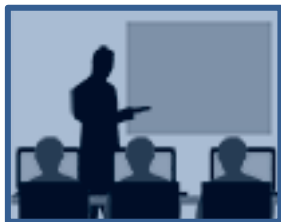
Siguiendo las diferentes fases del itinerario del plan de formación para la impartición de docencia en lengua inglesa, únicamente podrán realizar este curso aquellos que hayan superado el curso «General Training for ICLHE. Stage 1: CLIC@unizar» (30 horas).

CONTENIDOS

Contenidos del curso

- Elements which facilitate comprehension in ICLHE lessons and resources
- Types and functions of graphic organizers in the ICLHE classroom. Tools to create graphic organizers
- Apps and tools for designing visual support: pictures, animations, charts, mindmaps, infographics and integrated multimedia files.
- Other tools for creating resources and supporting learning: storyboards, video quizzes, video capture, voice and animation, etc.
- *Google Docs, Google Slides and HyperDocs*: collaborative learning tasks
- *Google Sheets and Flippity*: student participation in learning processes
- ICT Tools for formative assessment

METODOLOGÍA



On-site attendance: 8 hours



Autonomous work: completion of tasks assigned by the teachers

- Active participation in activities and tasks
- Use of ICTs, especially Google Workspace for Education
- Analysis and evaluation of models of good practice

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total	8 horas
Fechas desarrollo curso	Del 6 de mayo al 3 de junio de 2026 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: los miércoles 6, 13, 20 y 27 de mayo Horario: de 12:00 a 14:00 horas
Lugar	CIFICE - Aula 1 (20 de mayo Aula 4 con portátil propio)
Número de plazas	20
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso

Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 27 al 29 de abril Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación de plaza	Hasta el 29 de abril Profesorado UNIZAR: <i>Formación PDI</i> en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es
Calificación del curso	El profesorado subirá las notas al curso Moodle asociado con fecha límite: 10 de junio Trascurrida esta fecha, cada estudiante podrá consultar, en el apartado Calificaciones del curso Moodle, sus notas de asistencia y de contenidos.
Reclamación de nota	Si alguien tiene alguna discrepancia con la nota publicada, debe comunicarlo al profesorado por correo electrónico (elafuen@unizar.es) con fecha límite: 15 de junio Trascurrida esta fecha, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.

COORDINA PLAN CLIC@UNIZAR

Pilar Mur Dueñas

Coordinadora del Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Ignacio Guillén Galve

Grupo de Asesoramiento Lingüístico del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, elaborador del programa CLIC@unizar.

Departamento de Filología Inglesa y Alemana. Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- To identify, discriminate and accurately produce English sounds in the ICLHE classroom
- To identify and produce adequate stress and intonation patterns in the ICLHE classroom bearing in mind grammatical, discursive and pragmatic aspects
- To apply basic English pronunciation and spelling rules to improve your pronunciation in the ICLHE classroom

REQUISITOS

Este curso va dirigido preferentemente al Personal Docente e Investigador que está impartiendo docencia en inglés en estudios de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza. También podrá inscribirse en estos cursos el profesorado de centros adscritos, que será admitido provisionalmente mientras queden plazas libres, a expensas de que se verifique el cumplimiento del número mínimo de participantes para su impartición con PDI de centros propios. En caso de que se cubra dicho mínimo, se admitirá de forma definitiva al profesorado de centros adscritos por riguroso orden de inscripción hasta cubrir las plazas vacantes. En ningún caso, las solicitudes de inscripción de profesorado de centros adscritos computará en el mínimo de participantes para realizar el curso.

Es recomendable haber cursado antes PRONUNCIATION FOR ICLHE TEACHING I o IMPROVING PRONUNCIATION I

Siguiendo las diferentes fases del itinerario del plan de formación para la impartición de docencia en lengua inglesa, únicamente podrán realizar este curso aquellos que hayan superado el curso General Training for ICLHE. Stage 1: CLIC@unizar (30 horas)

CONTENIDOS

- Overview of key aspects in English pronunciation: intelligibility, standards in pronunciation, common pronunciation difficulties for Spanish speakers
- Overview of the sounds of the English language: Pure vowels, diphthongs, and consonants
- Word stress and rhythm: Stress patterns and placement rules, and revision of weak vowels and weak forms
- Intonation in *Prepared Speech* for the ICLHE classroom: Speech units, nuclear stress placement, and choice of tone.

METODOLOGÍA



On-site attendance: 8 hours



Autonomous work: completion of tasks assigned by the teachers

- Active participation in activities and tasks.
- Use of ICTs, especially Google Apps for Education.

CERTIFICADO DE SUPERACIÓN

Participants should attend at least 85% of the sessions. Participants should successfully complete a set number of practical tasks.

DATOS DEL CURSO

Duración total	8 horas
----------------	---------

Fechas	Del 1 de junio al 29 de junio de 2026 (fecha límite entrega tareas)
Horario de sesiones	Días: lunes 1, 8, 15 y 22 de junio Horario: de 16:00 a 18:00 horas
Lugar	EINA- Edificio Betancourt- <u>AULA 0.05</u>
Número de plazas	16
Solicitud	Profesorado de la UZ: Formación PDI en <u>eGestión del empleado</u> Otro caso: Seleccionar enlace en <u>Solicitud de acceso</u>
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle <u>https://moodle.unizar.es</u> en estas fechas: del 21 al 25 de mayo Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	25 de mayo Profesorado de la UZ: Formación PDI en <u>eGestión del empleado</u> Otro caso: envío de motivos a <u>cifice@unizar.es</u>
Calificación del curso	El profesorado subirá las notas al curso Moodle asociado con fecha límite: 6 de julio Trascurrida esta fecha, cada estudiante podrá consultar, en el apartado Calificaciones del curso Moodle, sus notas de asistencia y de contenidos.

Reclamación de nota	Si alguien tiene alguna discrepancia con la nota publicada, debe comunicarlo al profesorado por correo electrónico (iguillen@unizar.es) con fecha límite: 9 de julio Trascurrida esta fecha, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.
---------------------	---
